संख्या : 10/दस-सं० वि० मि०–1/2000

प्रेषक,

विनोद कुमार मित्तल,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश ।

वित्त संसाधन (केन्द्रीय सहायता) अनुभाग लंखनऊ : दिनांक : 9 जनवरी, 2001

विषय :- प्रशासनिक व्यय में मितव्ययता ।

महोदय,

प्रशासनिक व्यय में मितव्ययता एवं विकास कार्यों हेतु संसाधनों की उपलब्धता सुनिश्चित किये जाने के उद्देश्य से गतवर्षों में पार्श्वांकित शासनादेशों के माध्यम से राज्य सरकार द्वारा इस संबंध में लिये गये निर्णयों से अवगत कराते हुए शासनादेश में उल्लिखित विभिन्न उपायों पर दृढ़ता से अनुपालन किये जाने के आदेश जारी किये गये । संसाधनों की उपलब्धता पर दवाव यथावत वना हुआ है, अतः वर्तमान वर्ष में भी संसाधनों की उपलब्धता सुनिश्चित किये जाने एवं प्रशासकीय व्यय में मितव्ययता बरतने हेतु निम्न निर्देशों का अनुपालन दृढ़तापूर्वक सुनिश्चित किया जाना आवश्यक होगा :-

शा.सं.-833/दस-सं.वि.मि.-2/98 दिनांक 21/08/1998
शा.सं.-3/दस-सं.वि.मि.-2/98, दिनांक 07/01/1999
शा.सं.-578/दस-सं.वि.मि.-1/99, दिनांक 16/06/1999

1. वित्तीय वर्ष 2000-2001 में नये पद सृजित न किये जांय । जहाँ कहीं आवश्यक हो "अनुबन्ध पर कार्य" (अनुबन्ध पर कर्मचारी नहीं) कराया जाय ।
2. भारत सरकार को दी गई बचनबद्धता के अनुरूप राज्य सरकार के अधिकारी/कर्मचारियों की संख्या में प्रतिवर्ष कम से कम 2 प्रतिशत तक कमी की जाय । सेवा निवृत्ति के फलस्वरूप उत्पन्न होने वाले कर्मचारियों के रिक्त पदों को निम्नतम स्तर पर न भरा जाय तथा त्रैमासिक सूचना कार्मिक विभाग को संकलित कर उपलब्ध करायी जाय कि कितने कर्मचारी सेवानिवृत्त हुए और कितने पद समाप्त किये गये ।
3. आयोजनागत पक्ष में जो भी नये पद सृजित किये जांय उन पर नयी नियुक्तियां नहीं की जाय, पूर्व सृजित पदों को री-डिप्लायमेन्ट से भरा जाय साथ ही इस प्रकार रिडिप्लायड आयोजनेतर पक्ष के पद समाप्त किये जांय । आयोजनेतर पक्ष में नये पद न दिये जांय ।
4. शासन द्वारा विभागों में कम्प्यूटर की सुविधा उपलब्ध कराई गई है । इस सम्बन्ध में यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि जहाँ कम्प्यूटर उपलब्ध है, वहाँ नये टाइपराइटर का क्रय स्वीकृत न किया जाय । यह भी सुनिश्चित किया जाय कि जहाँ कम्प्यूटर उपलब्ध हैं, वहाँ नई फैक्स मशीन स्वीकृत न की जाय तथा ई-मेल का इस्तेमाल किया जाय ।
5. शैक्षणिक पद, स्वास्थ्य, पुलिस और अग्निशमन से जुड़े विभागों को छोड़कर एक वर्ष से अधिक समय से रिक्त पदों को समाप्त किये जाने के सम्बन्ध में शेष विभागों द्वारा ऐसे पदों को चिन्हित कर समाप्त किया जाय ।

6 "जीरो-बेस बजटिंग" प्रणाली के आधार पर आयोजनागत/आयोजनेतर कार्यक्रम/कार्यकलापों की समीक्षा पूर्व में निर्गत विस्तृत आदेशों के परिप्रेक्ष्य में द्वारा अनिवार्य रूप से पूरी कर ली जाय और इसके फलस्वरूप जो बचत सम्भव हो वह चालू वर्ष में 15 जनवरी, 2001 के पूर्व वित्त विभाग को समर्पित कर दी जाय । इन निर्देशों का अनुपालन संबंधित विभागीय प्रमुख सचिव/सचिव व्यक्तिगत रूचि लेकर एवं सीधे हस्तक्षेप कर सुनिश्चित करायें ।

7 वित्तीय वर्ष 2000-2001 में नई गाड़ियाँ क्रय न की जांय । वाहन चालकों की भर्ती पर पूर्णतः रोक है । यह निर्णय भारत सरकार की योजनाओं, विश्व बैंक की परियोजनाओं के अन्तर्गत क्रय किये जाने वाले वाहनों पर भी लागू होगा । जहां कहीं आवश्यक हो अनुबन्ध पर गाड़ियाँ लगाई जांय ।

8 आवासीय टेलीफोन नये वेतनमान रूपये 12000-16600 से कम के अधिकारियों को स्वीकृत न किये जांय । वर्तमान में आवासीय टेलीफोन के लिये जो फ्री काल्स शासन द्वारा निर्धारित हैं, उसी सीमा तक ही व्यय शासन द्वारा वहन किया जायेगा । सेलुलर फोन क्रय किये जाने के संबंध में शासन के वर्तमान आदेशों का अनुपालन कड़ाई से नहीं किया जा रहा है । यह भी निर्णय लिया गया है कि सेलुलर फोन का क्रय वित्त विभाग की सहमति के साथ मुख्य सचिव के आदेशों के उपरान्त ही किया जाय

9 राहत आयुक्त तथा गृह विभाग के अधिकारियों को आवश्यकतानुसार निवास पर टेलीफोन पर एस.टी.डी. की सुविधा उपलब्ध रहेगी । मुख्यालय में विभागाध्यक्ष व सचिव निम्न स्तर के अधिकारियों के निवास पर टेलीफोन की एस.टी.डी. की सुविधा प्राप्त की जाती है । मण्डल में मण्डलायुक्त व उप महानिरीक्षक तथा जनपदों में केवल जिलाधिकारी व वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के निवास पर ही यह सुविधा अनुमन्य होगी ।

10 हवाई यात्राओं पर नियंत्रण करने के लिये निर्णय लिया गया है कि चालू वित्तीय वर्ष 2000-2001 में किसी अधिकारी द्वारा किसी भी वायुयान के एक्जीक्यूटिव क्लास में यात्रा न की जाय । सरकारी व्यय पर अधिकारियों द्वारा विदेश भ्रमण पर तात्कालिक प्रभाव से रोक लगा दी जाय ।

11 पाँच सितारा होटल में भोज दिये जाने पर रोक लगा दी जाय । यदि विशेष परिस्थितियों में पाँच सितारा होटल में भोज दिया जाना आवश्यक हो तो इस हेतु मुख्य सचिव का अनुमोदन पहले प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा ।

12 यात्रा व्यय में अधिकाधिक मितव्ययिता बरती जाय । शासकीय कार्य के लिये की जाने वाली यात्राओं को आवश्यक एवं अपरिहार्य कार्य की पूर्ति हेतु न्यूनतम रखा जाय तथा अनिवार्य आवश्यक व्यक्तियों को ही अखिल भारतीय सम्मेलनों, विचार गोष्ठियों और बैठकों आदि में भाग लेने के लिये भेजा जाय । सरकारी दौरों में, विशेष परिस्थितियों को छोड़कर, अधिकारी अपना व्यक्तिगत स्टाफ साथ न ले जांय । यह प्रतिबन्ध दिल्ली यात्रा के संबंध में भी लागू होगा ।

13 यात्रा व्यय आदि में बचत के उद्देश्य से मण्डलीय स्तर पर बैठकों की संख्या युक्तिसंगत **(Rationalize)** रखी जाय ।

14 पेट्रोल तथा डीजल की खपत में कमी को सुनिश्चित करने के लिये इस मद हेतु कोई अतिरिक्त धनराशि न तो अनुपूरक अनुदान के माध्यम से और न ही पुर्नविनियोग द्वारा अन्य किसी मद से उपलब्ध कराई जाय । इस प्रयोजन हेतु पुनर्विनियोग के जो भी अधिकार वर्तमान में विभागाध्यक्षों एवं प्रशासकीय विभागों को प्रदत्त हैं, वे तात्कालिक प्रभाव से वापस लिये जाते हैं । आयोजनेतर व्यय में कमी लाये जाने के

सम्बन्ध में पेट्रोल तथा डीजल की खपत में कमी लाये जाने के प्रयास सभी विभागों द्वारा किये जायेंगे, जिससे इस मद पर व्यय हेतु अतिरिक्त धनराशि की आवश्यकता न पड़े ।

15 भारत सरकार में लंबित मामलों के अनुश्रवण एवं अन्य प्रयोजनों हेतु अधिकारी/कर्मचारी बार-बार दिल्ली न जांय और न ही प्रदेश के अन्य जनपदों से बार-बार लखनऊ मुख्यालय पर आयें । दिल्ली व अन्य प्रदेशों के दौरे अधिकारी/कर्मचारी संबंधित विभागीय सचिव/विभागाध्यक्ष के अनुमोदन से ही करें । इस संबंध में पूर्व में निर्गत शासनादेशों/नियमों का सख्ती से अनुपालन किया जाय ।

16 "टाइम ओवर रन" तथा "कॉस्ट ओवर रन" की मासिक समीक्षा प्रशासकीय विभाग के सचिव/प्रमुख सचिव द्वारा की जायेगी । नियोजन विभाग के माध्यम से 5.00 करोड़ रूपये से अधिक की लागत के कार्यों की त्रैमासिक समीक्षा टिप्पणी मा. मंत्रि परिषद् के आदेशार्थ / सूचनार्थ रखे जाने के आदेश पूर्व से हैं । इनका कड़ाई से पालन आवश्यक है ।

17 केवल उन प्रशिक्षणों को छोड़कर जो अनिवार्य है, अन्य प्रशिक्षणों एवं सेमीनारों आदि में अधिकारियों एवं कर्मचारियों को नामित न किया जाय ।

18 सार्वजनिक उद्यम अनुभाग के शासनादेश संख्या-350/44-22-26, दिनांक 15 अप्रैल, 1991 में यह व्यवस्था है कि शासन के समस्त विभागों के प्रमुख सचिव/सचिव केवल एक ही शासकीय वाहन का प्रयोग करेगें । जहां राज्य सम्पत्ति विभाग या सचिवालय प्रशासन द्वारा स्टाफ कार उपलब्ध कराई गई है उन विभागों के सचिवों द्वारा निगमों अथवा सार्वजनिक उपक्रमों अथवा किसी अन्य संस्था की गाड़ियों का प्रयोग किसी भी दशा में न किया जाय, भले ही वे अपने नियंत्रणाधीन एक या उससे अधिक उपक्रमों / निगमों / प्राधिकरणों / परिषदों / संस्थाओं में अध्यक्ष अथवा निदेशक मण्डल के सदस्य का कार्यभार सम्भाल रहे हों ।

19 शासकीय विभागों, निगमों, सार्वजनिक उपक्रमों एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं द्वारा किया जाने वाला सजावटी (**display**) विज्ञापन एवं प्रचार यदि वह व्यवसायिक प्रोत्साहन के लिये नहीं है, तात्कालिक प्रभाव से निषिद्ध किया जाता है । अन्य विज्ञापन, जो अति आवश्यक समझे जाय, विभागीय सचिव के अनुमोदन के उपरान्त ही स्वीकृत किये जायेंगे और यदि कोई विशेष प्रचार/विज्ञापन अभियान चलाना हो तो वह मुख्य मंत्री जी के पूर्वानुमोदन से किया जाय । पर यह प्रतिबन्ध ऐसे विज्ञापनों पर लागू न होगा जो सेवा संबंधी प्रकरणों और नियुक्तियों आदि से संबंधित हैं और जो विधिक रूप से आवश्यक है ।

20 नव वर्ष अथवा अन्य अवसरों पर शासकीय खर्चे पर बधाई सन्देशों को भेजने, कैलेन्डर, डायरी, शुभकामना सन्देशों तथा पर्सनल लेटर आदि के मुद्रण एवं वितरण एवं अन्य किसी सामग्री आदि के वितरण को तात्कालिक प्रभाव से निषिद्ध किया जाता है । यह निर्देश स्वायत्तशासी संस्थाओं एवं प्राधिकरणों पर समान रूप से लागू होगें ।

21 केवल इस कारण कि पदधारक बदल गया है, नया फर्नीचर व साज-सज्जा की व्यवस्था न की जाय तथा इस संबंध में निर्धारित मानकों का कड़ाई से पालन किया जाय । फर्नीचर व अन्य साज-सज्जा आदि के क्रय की स्वीकृति धन के पुनर्विनियोग द्वारा (आयोजनेतर/आयोजनागत) उपलब्ध कराने हेतु जो प्रतिनिधायन/अधिकार इस संबंध में विभिन्न स्तरों पर प्रदत्त हैं, उन्हें तात्कालिक प्रभाव से समाप्त किया जाता है ।

22 सार्वजनिक उपक्रमों, प्राधिकरणों एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं आदि द्वारा नये अतिथि गृह न खोले जांय । नये अतिथि गृहों को, यदि वे अत्यन्त आवश्यक हैं, मुख्य मंत्री जी के पूर्वानुमोदन के पश्चात् ही स्थापित किया जाय ।

2- उपर्युक्त समस्त निर्देश सरकारी विभागों/कार्यालयों के साथ-साथ समस्त उपक्रमों / स्थानीय निकायों / स्वायत्तशासी संस्थाओं / प्राधिकरणों तथा राज्य विश्वविद्या पर भी सुसंगत अधिनियम / नियम / उप नियम के अन्तर्गत राज्य सरकार के निर्देश के रूप में समान रूप से लागू होगें ।

3- पूर्व में उपर्युक्त के विषय में समय-समय पर निर्गत शासनादेशों आदि को इस सीमा तक यथा शोधित समझा जाय ।

भवदीय,

(विनोद कुमार मित्तल)
प्रमुख सचिव ।

संख्या : 10 (1) /दस-सं० वि० मि०–1/2000, तद्दिनांक

प्रतिलिपि शासन के समस्त प्रमुख सचिवों / सचिवों / विशेष सचिवों को (इसकी अतिरिक्त प्रतियों के सहित) इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि कृपया अपने अधीनस्थ विभिन्न विभागों और अपने विभागों से संबंधित स्थानीय निकायों, निगमों, स्वाययत्तशासी संस्थाओं, सार्वजनिक उपक्रमों एवं राज्य विश्वविद्यालयों को इस शासनादेश की प्रतिलिपि भेजकर सुनिश्चित कर लें कि उनमें भी इसका कड़ाई से पालन किया जाय ।

आज्ञा से,

(जितेन्द्र विष्णु)
विशेष सचिव ।

संख्या : 10 (1) /दस-सं० वि० मि०–1/2000, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1 सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
2 समस्त मण्डलायुक्त/समस्त जिलाधिकारी ।
3 समस्त कोषाधिकारी ।
4 महालेखाकार 1 व 2 उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद ।
5 समस्त सार्वजनिक उपक्रमों, निगमों, स्वायत्तशासी संस्थाओं, स्थानीय निकायों एवं प्राधिकरणों के अध्यक्ष/प्रबंध निदेशक ।
6 समस्त कुल सचिव, राज्य विश्वविद्यालय ।
7 समस्त वित्त नियंत्रक/वित्त अधिकारी ।

आज्ञा से,

(जितेन्द्र विष्णु)
विशेष सचिव ।

पी० एस० यू० पी०–ए० पी० 128 सा० वित्त—1-2-2001—(6027)—2,000—(कम्प्यूटर/जाफसेट) ।